1- DEROULEMENT DES EDUCTOURS : MODE D'EMPLOI – OT/SI

PREMIERE PARTIE : CADRE GENERAL DE L'EDUCTOUR ET DES PRESTATIONS PROPOSEES

1) OBJECTIF - PERIODE
L'éductour doit allier la découverte de sites et de prestataires d'activités et la rencontre de professionnels, permettant ainsi aux participants de connaître les attraits identitaires de la destination. La pratique active d'une activité est un + (ex : rando, canoé…).
Il a lieu en basse saison (en général 3 par an), en dehors des journées de formations proposées par le relais départemental (et régional dans la mesure du possible) et en dehors de tout évènement important pouvant empêcher la participation des personnels (bourses aux dépliants…).

2) GRATUITE DES SITES : sauf cas exceptionnel, les sites offrent la gratuité aux participants de l'éductour (négociation OT hôte)

3) CAFE D'ACCUEIL : le café d'accueil est à la charge de l'OT ou de la commune qui accueille l'éductour

4) REPAS : DEROULEMENT ET MODALITES FINANCIERES

- Déroulement du repas ***(durée maximum : 1h30):***

Le repas doit se dérouler si possible sous la forme d'un buffet (avec possibilité de déjeuner assis pour tous les participants) et ceci, afin de favoriser les échanges entre les participants et de permettre la rapidité du repas. Il doit permettre de découvrir les produits locaux.

Si le repas se déroule au restaurant (pas de possibilité de buffet), prévoir un menu comportant uniquement un plat et un dessert, et ceci, afin de permettre un déjeuner rapide. Le choix doit être laissé aux participants entre 2 plats (choix au moment de l'inscription et information sur le nombre de chaque plat communiquée en amont du jour J au restaurateur)

- Modalités financières :

➞ **Hérault Tourisme règle le repas** *(invite les OT)* : le prix du repas n'excède pas 18-20 € boisson comprise, il est réglé après réception de la facture. Ouvert à discussion si le budget ne suffit pas.
Les repas du Pdt/ Dr de l'OT et du personnel encadrant l'éductour sont offerts par Hérault Tourisme.

5) AUTOCAR (facultatif)
Hérault Tourisme gère le transport des personnes en autocar.

6) HORAIRES : les éductours débutent sur place en général à 9h30. Ils finissent sur place à 17h30 maximum.

DEUXIEME PARTIE : REPARTITION DES TACHES SELON LE PLANNING SUIVANT :

1) CHOIX DU PROGRAMME ET DE LA DATE : *AU MOINS 2 MOIS 1/2 AVANT*

OT : INDIQUE A HERAULT TOURISME (HT) SON SOUHAIT D'ORGANISER UN EDUCTOUR SUR SON TERRITOIRE

⇩

HT : PROPOSITION DE 2-3 DATES POSSIBLES EN CONCERTATION AVEC L'OT ⇨ **OT :** PROPOSITION DU PROGRAMME DETAILLE

⇩

HT : VALIDATION DU PROGRAMME

⇩

OT : RESERVATION DE L'ENSEMBLE DES SITES ET DES INTERVENANTS SUR UNE DES DATES PROPOSEES
COMMUNICATION DE CES ELEMENTS AUPRES DE HT (DATE et INTERVENANTS)

⇩

HT : VALIDATION DEFINITIVE

2) PREMIERE COMMUNICATION SUR L'EDUCTOUR : *AU MOINS 2,5 MOIS AVANT*

OT :
PREMIERE COMMUNICATION SUR L'EDUCTOUR AUPRES :

- ✓ Des OT/SI et personnel ADT : **mail d'information pour bloquer la date**
- ✓ De La Lettre T (pour insertion)
- ✓ Des animateurs de territoires (pour information)

OT : COMMUNICATION DE L'EDUCTOUR AUPRES DE LA PRESSE LOCALE
(Date laissée à l'appréciation de l'OT)

HT : COMMUNICATION DE L'EDUCTOUR AUPRES DE LA LETTRE T
(Date laissée à l'appréciation de l'ADT)

3) INVITATION OFFICIELLE : ENVOI AU MOINS 1 MOIS ET DEMI AVANT

OT : communique à l'ADT les éléments nécessaire à l'élaboration du courrier d'invitation :
(Au moins une semaine avant l'envoi de l'invitation)

- Programme détaillé complet de l'éductour (sites, timing précis, nom des intervenants…) / informations sur l'accessibilité au lieu de ralliement (localisation, parking, travaux éventuels sur les routes…) / photos des sites.
- Supports nécessaires à l'élaboration d'un plan ou d'une carte des lieux qui seront visités.
- Liste des personnalités du territoire « hôte » à inviter *(facultatif)*.
- Date limite d'inscription : 15 jours avant la date de l'éductour.

HT: invite par mail l'ensemble du réseau des OT/SI, les animateurs de territoire HT, et transmet l'information aux chefs de service d'HT pour qu'ils inscrivent leurs personnels (3-4 places maximum pour HT sauf si place suffisante). Le programme est également mis en ligne sur le site pro du relais des OT.

4) GESTION DES INSCRIPTIONS : *DATE LIMITE D'INSCRIPTION : 15 JOURS AVANT*

HT : L'INSCRIPTION A L'EDUCTOUR SE FAIT AUPRES D'HERAULT TOURISME

- gère les inscriptions à l'eductour et au repas et informe régulièrement l'OT de l'état de la participation.

- prépare un badge individuel par participant

5) BRIEFING DES INTERVENANTS : *AU MOINS 3 SEMAINES AVANT*

HT, en collaboration avec l'OT, informe les différents intervenants (sites, prestataires) sur les objectifs de l'éductour et ses cibles.
Il les sensibilise à l'importance du respect du timing et l'adéquation entre le contenu de leur intervention et le public ciblé.

6) ACCUEIL DES PARTICIPANTS

- **Les participants sont accueillis par un café d'accueil où leur est présenté *par HT* l'objectif de la journée et *par l'OT* le programme détaillé de l'eductour.** Le temps d'intervention des différentes personnalités qui souhaiteraient (facultatif) s'exprimer ne doit pas excéder 5-10 mn pour **l'ensemble** des interventions des personnalités.

- La durée de cet accueil café n'excède pas 15-20 minutes.

HT remet sur place aux participants un **badge** nominatif.

7) EVALUATION DE L'EDUCTOUR

HT prépare et remet à chaque participant à l'issue de l'éductour une **fiche d'évaluation** à compléter ***sur place***. Elle effectue une analyse synthétique des évaluations et la transmet à l'OT, ***dans les 2 semaines qui suivent l'éductour.***

8) REMERCIEMENTS

HT remercie par courrier ou par mail, ***dans la semaine qui suit l'éductour,*** les différents sites et intervenants, le représentant de la collectivité qui a accueilli les participants, le Président de l'OT et son équipe.

9) ELABORATION D'UNE FICHE PRATIQUE SUR L'EDUCTOUR

L'OT remet à Hérault Tourisme des éléments écrits sur les sites visités lui permettant d'élaborer une fiche pratique sur l'eductour présentant le territoire et les sites visités (argumentaires de vente du territoire). Le contenu est validé par l'OT.

La fiche sera transmise par HT par mail à l'ensemble des Offices de tourisme ***dans un délai d'1 mois après l'eductour sous réserve que l'OT lui transmette dans les temps les éléments.***